gemeente Olst-Wijhe
GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Olst-Wijhe.
Nr. 8774
30 januari
2015

Regeling aanstelling in algemene dienst

Burgemeester en wethouders van de gemeente Olst-Wijhe

Overwegende:

dat de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte een gezamenlijk arbeidsvoorwaardenpakket willen;

Gelet op:

- het bepaalde in de CAR en de UWO;
- de instemming van de Commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg d.d. 1 december 2014 met betrekking tot de inhoud van deze regeling;

besluiten:

vast te stellen de:

Regeling aanstelling in algemene dienst

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. medewerker: de ambtenaar in de zin van de CAR, dan wel degene met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is gesloten;
b. passende functie: een functie die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden, kennis, vaardigheden en vooruitzichten kan vervullen
c. persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten: interesse, leeftijd, gezondheid, gezinssituatie, opleiding, scholing en salarispositie.

Artikel 2 Inzetbaarheid

Een medewerker is inzetbaar binnen de gehele organisatie op passende structurele en tijdelijke functies en op projecten met passende werkzaamheden.

Artikel 3 Termijnen

1. De medewerker maakt met zijn/haar leidinggevende afspraken omtrent de termijn van verblijf van de medewerker in de functie waarin hij/zij is aangesteld. De maximale termijn die kan worden afgesproken is 5 jaar.
2. De termijn bedoeld in het eerste lid kan na afloop worden verlengd. Leidinggevende en medewerker bepalen in overleg de duur van de verlenging.
3. De termijn wordt telkens automatisch met één jaar verlengd, indien de medewerker voor of met het aflopen van de termijn niet in een andere functie is geplaatst of ingeval er geen nieuwe afspraken zijn gemaakt over de termijn van voortzetting/verlenging van de plaatsing in de huidige functie.

Artikel 4 (HRM)Jaarplancyclus

1. Gesprekken over de inzetbaarheid van de medewerker binnen de gemeentelijke organisatie worden gevoerd binnen het kader van de (HRM)Jaarplancyclus.
2. Leidinggevende en medewerker maken jaarlijks concrete afspraken over ontwikkeling en opleiding gericht op inzetbaarheid in de huidige functie (effectiviteit) of over doorstroom naar een andere passende functie (loopbaanplan). De leidinggevende houdt bij het maken van de afspraken over ontwikkeling, opleiding of doorstroming, voor zover relevant rekening met de persoonlijke situatie van de medewerker (leeftijd, gezondheid, gezinssituatie enz.).

3. De leidinggevende faciliteert de medewerker in het realiseren van de afspraken over opleiding en ontwikkeling met inachtneming van het gestelde in hoofdstuk 17 CAR en de regeling opleiding en ontwikkeling.

Artikel 5 Ondersteuning

1. De leidinggevende en de medewerker worden vanuit de organisatie ondersteunt bij het realiseren van een loopbaanplan.
2. De medewerker die zich wil oriënteren op een vervolgfunctie, wordt in de gelegenheid gesteld een loopbaantest af te leggen.

Artikel 6 Voorkeurspositie

De medewerker die in overleg met hun leidinggevende een loopbaanplan heeft opgesteld, heeft na herplaatsingskandidaten (als gevolg van reorganisatie of arbeidsongeschiktheid) een voorkeurspositie bij het vervullen van vacatures op hetzelfde niveau als de functie die hij/zij vervult, mits hij/zij voldoet aan de functie-eisen (en geschikt wordt bevonden).

Artikel 7 Hardheidsclausule

In die gevallen waarin (de toepassing van) deze regeling voor de medewerker onbedoeld tot een onbillijke of onredelijke situatie leidt, kan het College van deze regeling afwijken.

Artikel 8 Inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als “Regeling aanstelling in algemene dienst” en treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2015.

Aldus besloten op 27 januari 2015

Burgemeester en wethouders van de gemeente Olst-Wijhe,

De secretaris,
A.(Arie) Oeseburg.

De burgemeester,
A.G.J. (Ton) Strien.